



# Kinderkonferenz „Zukunftsstimmen: Jetzt sind wir gefragt!“

Leitfaden für Schulen und Kommunen

© Bertelsmann Stiftung, Gütersloh

2026

### **Herausgeber**

Bertelsmann Stiftung

Carl-Bertelsmann-Straße 256, 33311 Gütersloh

[www.bertelsmann-stiftung.de](http://www.bertelsmann-stiftung.de)

### **Verantwortlich**

Simone Aistermann

Project Manager

Bildung und Next Generation

[simone.aistermann@bertelsmann-stiftung.de](mailto:simone.aistermann@bertelsmann-stiftung.de)

Lena Budach

Project Manager

Bildung und Next Generation

[lena.budach@bertelsmann-stiftung.de](mailto:lena.budach@bertelsmann-stiftung.de)

### **Zitationshinweis**

Aistermann, S. & Budach, L. (2026): Kinderkonferenz „Zukunftsstimmen: Jetzt sind wir gefragt!“.

Leitfaden für Schulen und Kommunen. Bertelsmann Stiftung (Hrsg.). Gütersloh.

### **Layout und Illustration**

Ines Meyer, Gütersloh

### **Bildnachweis**

Titelmotiv © ines-meyer.de

### **Druck**

Gieselmann Druck und Medienhaus, Bielefeld

ID\_2952

# Kinderkonferenz „Zukunftsstimmen: Jetzt sind wir gefragt!“

Leitfaden für Schulen und Kommunen

Simone Aistermann und Lena Budach



---

# Inhaltsverzeichnis

<b>Einführung</b>	<b>6</b>
<b>1   Mit jungen Menschen zusammenarbeiten – Grundhaltung und Vorbereitung</b>	<b>8</b>
<b>2   Der Peer-to-Peer-Ansatz</b>	<b>9</b>
Rolle der jugendlichen Workshopgebenden	9
Feste erwachsene Ansprechpersonen	9
<b>3   Awareness, Aufsicht und Kinderschutz</b>	<b>10</b>
<b>4   Möglicher Konferenzplan</b>	<b>11</b>
<b>5   Markt der Möglichkeiten: Ankommen bei Spiel &amp; Spaß</b>	<b>12</b>
<b>6   Workshops</b>	<b>13</b>
Workshopthemen	13
Kindgerechte Methoden	13
Planung von Pausen	14
Beispielhafter Workshop-Ablauf	14
<b>7   Erwachsene Gäste aus Politik, Verwaltung und Presse</b>	<b>15</b>
<b>8   Material &amp; Technik</b>	<b>16</b>
<b>9   Verpflegung</b>	<b>16</b>
<b>10   Nachbereitung</b>	<b>17</b>
<b>11   Regionale Verstetigung</b>	<b>17</b>
<b>Checkliste für Schulen und Kommunen</b>	<b>18</b>

# Einführung

---

Kinderkonferenzen in Schulen eröffnen Kindern die Chance, über ihr Leben, ihre Perspektiven, ihre Bedarfe und Sorgen Auskunft zu geben und entsprechende Forderungen direkt und im unmittelbaren Austausch mit verantwortlichen Erwachsenen einzubringen. Sie sind ein niedrighschwelliges Beteiligungsformat und tragen dazu bei, Demokratie erfahrbar und erlebbar zu machen. In diesem kurzen Leitfaden<sup>1</sup> zeigen wir konkrete Möglichkeiten, wie unser erprobtes [Peer-to-Peer-Konferenzformat](#) „Zukunftsstimmen: Jetzt sind wir gefragt!“ an Schulen und in Kommunen durchgeführt werden kann.

Das Kinderkonferenzkonzept wurde partizipativ mit dem [JugendExpert:innenTeam](#) der Bertelsmann Stiftung entwickelt. Ziel des Beteiligungsformats ist es, die Partizipation von jungen Menschen an gesellschaftlichen und politischen Prozessen zu stärken und mehr über ihre Wünsche, Bedarfe und Forderungen zu erfahren. Bei den Konferenzen sind die Kinder dazu eingeladen, sich für ihre Rechte und Interessen einzusetzen und diese direkt an eingeladene Politiker:innen sowie lokale Stakeholder heranzutragen.

Das Konzept orientiert sich am Lundy-Modell<sup>2</sup> zur wirksamen Beteiligung junger Menschen. Ihm folgend brauchen Kinder Räume (*space*), um ihre Stimmen (*voice*) einzubringen. Sie müssen gehört werden (*audience*) und erfahren, welchen Einfluss (*influence*) ihre Beiträge haben. Das Konferenzformat „Zukunftsstimmen“ greift diese vier Dimensionen auf: Es schafft einen kindgerechten Raum, ermöglicht vielfältige Ausdrucksformen, bringt Kinder direkt mit Entscheidungsträger:innen aus Politik und Verwaltung in den Dialog und fokussiert die Verbreitung und Weiterverarbeitung der Ergebnisse.

Als Veranstaltungsrahmen für eine Kinderkonferenz für 6- bis 14-Jährige empfehlen wir ca. 50 Teilnehmende, die sich auf vier Workshopgruppen zu verschiedenen Themen aufteilen. Die Veranstaltung muss für die Teilnehmenden kostenlos sein, damit alle Kinder ohne jegliche Hürden mitmachen können.

Kinderkonferenzen funktionieren nur mit klarer Vorarbeit: Zuständigkeiten, Räume, Abläufe und Gruppengrößen müssen vorab gemeinsam geklärt werden. Die Organisation der Rahmenbedingungen vor Ort liegt bei der Schule bzw. Kommune.



1 Dieser Leitfaden basiert auf der Handreichung „How to ... Kinder- und Jugendkonferenzen“ (Teil C) sowie den wissenschaftlichen Erkenntnissen und Handlungsempfehlungen aus [Teil A](#) und [B](#) der Reihe „Junge Menschen beteiligen“.

2 Lundy, L. (2007). "Voice" is not enough: conceptualising Article 12 of the United Nations Convention on the Rights of the Child. *British Educational Research Journal*, 33(6), 927–942. <https://doi.org/10.1080/01411920701657033>

## Unterstützung für Schulen und Kommunen: Jugendliche Moderator:innen und Startersets

Die Bertelsmann Stiftung möchte Schulen und Kommunen dabei unterstützen, das Konferenzformat „Zukunftsstimmen: Jetzt sind wir gefragt!“ möglichst niedrigschwellig umzusetzen.

Dafür stellt die Stiftung interessierten Schulen und Kommunen neben geschulten jugendlichen Moderator:innen auch ein Starterset inklusive finanzieller Ressourcen zur Verfügung. Dies soll die Durchführung einer Konferenz erleichtern. Das Starterset beinhaltet:

- ein Team von acht Jugendlichen, die die Konferenz moderieren
- Arbeitsmaterialien für die Durchführung der Workshops
- Bastel- und Spielmaterialien für den Markt der Möglichkeiten
- Dekorationsmaterial, um eine kindgerechte Atmosphäre abseits des normalen Schulalltags zu schaffen
- Awareness-Poster mit einem Verhaltenskodex
- Smileykarten zur Bewertung und Evaluation der Veranstaltung
- finanzielle Mittel für ein gemeinsames Mittagessen (z. B. über einen Pizza- oder Cateringservice)

Ziel des Startersets ist es, Schulen und Kommunen zu entlasten, gute Rahmenbedingungen für Beteiligung zu schaffen und die Wirksamkeit der Kinderkonferenz auch über den Konferenztag hinaus sichtbar zu machen.

Das Konferenzkonzept ist bewusst flexibel angelegt und kann an unterschiedliche schulische und kommunale Rahmenbedingungen vor Ort angepasst werden. Gleichzeitig gilt: Kinderkonferenzen funktionieren nur mit sorgfältiger Vorarbeit. Zuständigkeiten, Räume, Abläufe und Gruppengrößen müssen vorab gemeinsam geklärt werden. Die Organisation der Rahmenbedingungen und Durchführung vor Ort liegt bei der Schule bzw. Kommune.

Das Konferenzformat muss nicht von Schulen allein umgesetzt werden. Auch mehrere Schulen einer Kommune können sich zusammenschließen und eine gemeinsame Kinderkonferenz durchführen. In diesem Fall findet die Kinderkonferenz an einer ausrichtenden Schule oder verfügbaren Location statt. Weitere Schulen entsenden Delegationen aus Schüler:innen verschiedener Jahrgänge. Jede Delegation wird von mindestens einer pädagogischen Fachkraft (z. B. Lehrkraft oder Schulsozialarbeiter:in) begleitet, die von den Sorgeberechtigten entsprechend bevollmächtigt wurde.

### Dieses Vorgehen ermöglicht:

- einen Austausch zwischen Kindern unterschiedlicher Schulen
- eine stärkere kommunale Perspektive auf Themen und Anliegen der Kinder
- eine effiziente Bündelung von Ressourcen

Gleichzeitig bleibt das Format überschaubar, kindgerecht und gut organisierbar.

# 1 | Mit jungen Menschen zusammenarbeiten – Grundhaltung und Vorbereitung

---

Voraussetzung für das Gelingen einer Kinderkonferenz ist, dass junge Menschen von Beginn an in die Planung und Organisation einbezogen werden. Dabei ist Partizipation weniger eine Methode – sie ist vielmehr eine Haltung. Kinder werden in diesem Konzept als Expert:innen ihrer Lebenswelt anerkannt, die in der Lage sind, ihre Wünsche, Bedarfe und Forderungen auszudrücken.

Eine wertschätzende Haltung gegenüber Kindern, Respekt und echte Zusammenarbeit auf Augenhöhe sind entscheidend.

## Dabei gilt:

- Die Teilnahme am Beteiligungsformat ist freiwillig.
- Kinderschutz, Sicherheit und Wohlbefinden haben jederzeit Vorrang.
- Erwachsene Verantwortliche schaffen einen sicheren Rahmen.
- Verlässliche erwachsene Bezugspersonen kommunizieren klar und auf Augenhöhe.
- Teilnehmende Kinder und jugendliche Moderator:innen werden frühzeitig einbezogen (Themen, Fragen, Wünsche) und wechselseitige Erwartungen werden transparent gemacht.



## 2 | Der Peer-to-Peer-Ansatz

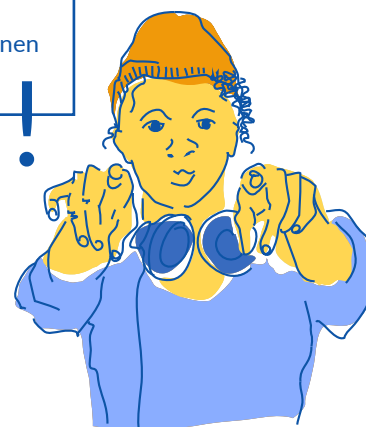
Zentrales Element des Konzepts ist der Peer-to-Peer-Ansatz: Das Moderator:innenteam aus Jugendlichen nimmt die Kinder bereits beim Ankommen in Empfang, führt als Tagesmoderation durch die Konferenz und moderiert die Workshops für die Kinder. Insgesamt sorgen die jungen Menschen für eine angenehme und wertschätzende Atmosphäre für die teilnehmenden Kinder.

### Rolle der jugendlichen Workshopgebenden

- Absprachen und Planung in Zusammenarbeit mit den Organisator:innen und Fachkräften vor Ort
- Konzeption und Durchführung der Workshops
- Moderation in kindgerechter und einfacher Sprache
- Arbeit auf Augenhöhe mit den teilnehmenden Kindern
- Ermutigung stiller Kinder und Sicherstellung fairer Beteiligung aller Teilnehmenden
- Festhalten themenspezifischer Wünsche, Forderungen und Bedarfe der Kinder
- Unterstützung der Kinder beim Abschlussplenum sowie Sprachrohr- und Multiplikator:innenfunktion für die Anliegen der Kinder (auch auf Landesebene)
- Aufbereitung der Ergebnisse mit den Teilnehmenden für den Austausch mit Politik, Verwaltung und Verbänden/Trägern

Die jugendlichen Workshopgebenden nehmen im Vorhinein an einer Moderationsschulung teil, die von der Bertelsmann Stiftung und Partner:innen organisiert und durchgeführt wird, um bestmöglich auf ihre Rolle vorbereitet zu werden.

Jugendliche können Kinderkonferenzen sehr gut moderieren – wenn sie klare Rollen haben und im Hintergrund feste erwachsene Ansprechpersonen wissen, an die sie sich wenden können.



### Feste erwachsene Ansprechpersonen

Die Bertelsmann Stiftung sowie die jugendlichen Workshopgebenden benötigen (mindestens) eine feste Ansprechperson in der Schule bzw. Kommune (z. B. eine:n Lehrkraft oder Schulsozialarbeiter:in), die vor, während und nach der Kinderkonferenz für Absprachen zur Verfügung steht. Diese Person ist verantwortlich für organisatorische, pädagogische und kinderschutzrelevante Angelegenheiten und dient als Multiplikator:in für Kolleg:innen.

## 3 | Awareness, Aufsicht und Kinderschutz

---

Der Schutz der jungen Menschen ist bei dem Konferenzformat von besonderer Bedeutung. Hierfür kann auf ein vorhandenes Kinderschutzkonzept der veranstaltenden Schule zurückgegriffen werden. Alternativ bietet Teil C der Reihe „Junge Menschen beteiligen“<sup>3</sup> einen Vordruck als Orientierung.

### Darüber hinaus sollten folgende Punkte beachtet werden:

- Es braucht ein Awareness-Team aus den Kindern bekannten Lehrkräften und/oder Schulsozialarbeiter:innen.
- Jeweils eine Lehrkraft/Schulsozialarbeiter:in sollte vor jedem Workshopraum präsent sein, um individuellen Bedürfnissen der teilnehmenden Kinder gerecht zu werden (z. B. Toilettengang, Hunger etc.), als Ansprechperson für Kinder und Jugendliche bei Unterstützungsbedarf zur Verfügung zu stehen und somit die Moderator:innen zu entlasten.
- Rückzugsorte für Kinder in Überforderungssituationen sind wichtig.
- Es sollte eine anonyme Möglichkeit zur Mitteilung von Anliegen und für Feedback zur Veranstaltung geben, z. B. durch das Auswählen von Smileys auf vorbereiteten Karten, die dann in einen Briefkasten geworfen werden können (siehe Starterset).
- Der Verhaltenskodex für die Konferenz muss allen Teilnehmenden bewusst gemacht werden (z. B. als Ankündigung im Plenum und durch Plakate mit Verhaltensregeln – siehe Starterset).
- Sofern nicht bereits in der Schule vorhanden, müssen Einverständniserklärungen von Kindern und Sorgeberechtigten (z. B. für Foto- und Filmaufnahmen) eingeholt werden.



3 Junge Menschen beteiligen: Teil C - How to ... Kinder- und Jugendkonferenzen: <https://www.bertelsmann-stiftung.de/de/publikationen/publikation/did/junge-menschen-beteiligen-teil-c-how-to-kinder-und-jugendkonferenzen>

## 4 | Möglicher Konferenzplan

Im Folgenden wird ein möglicher Konferenzablauf dargestellt, der je nach zeitlichen Ressourcen individuell angepasst werden kann. Unserer Erfahrung nach ist es ratsam, die Veranstaltung an einem Samstag außerhalb des normalen Schulbetriebs zu planen, sodass genügend Räumlichkeiten zur Verfügung stehen und die Konferenz ungestört stattfinden kann. Es ist aber auch möglich, den Ablauf so anzupassen, dass die Veranstaltung unter der Woche nach Schulschluss bzw. parallel zum regulären Unterricht stattfinden kann, sofern die Ressourcen vorhanden sind.

09:30 – 10:00 Uhr	<b>Markt der Möglichkeiten: Ankommen bei Spiel &amp; Spaß</b>
10:00 – 10:20 Uhr	<b>Gemeinsamer Start im Plenum</b> Kindgerechte Moderation durch Jugendliche, Begrüßung, Vorstellung des Moderationsteams und des Tagesablaufs, Verweis auf Verhaltensregeln, Einteilung der Workshopgruppen
10:20 – 10:30 Uhr	<b>Übergang in die Workshops</b>
10:30 – 12:00 Uhr	<b>Workshop-Phase I</b> Peer-to-Peer, ohne Erwachsene, mit individuellen Pausen
12:00 – 12:45 Uhr	<b>Gemeinsames Mittagessen</b> z. B. Familienpizzen vom Lieferdienst für eine „Pizza-Party“
12:45 – 13:00 Uhr	<b>Großgruppenspiel als Energizer</b>
13:00 – 14:00 Uhr	<b>Workshop-Phase II</b> Austausch mit Politik, Verwaltung, Schulleitung, Lehrkräften und lokalen Verbänden/Trägern in den Workshopgruppen
14:00 – 14:15 Uhr	<b>Pause und Übergang ins Abschlussplenum</b> ggf. Verabschiedung der Kinder, die nicht mehr am Abschlussplenum teilnehmen
14:15 – 14:45 Uhr	<b>(Freiwilliges) Abschlussplenum</b> Kindgerechte Moderation durch Jugendliche, Präsentation der Ergebnisse durch Workshopgebende und Kinder, Rückmeldung durch Politik und Gäste
14:45 Uhr	<b>Offizielles Ende der Veranstaltung</b>

## 5 | Markt der Möglichkeiten: Ankommen bei Spiel & Spaß

---

Ein niedrighschwelliges Ankommen der Kinder mit spielerischen und kreativen Angeboten der jugendlichen Moderierenden schafft bereits zu Beginn eine lockere und vertrauensvolle Atmosphäre.

### Mögliche Angebote sind:

- Kennenlern- und Bewegungsspiele
- Freies Spiel auf dem Schulhof (mit Spielgeräten)
- Bastel- und Kreativangebote (Armbänder basteln, Namensschilder gestalten, ...)



Im Rahmen des Marktes der Möglichkeiten können lokal ansässige Träger, wie ein Kreis- oder Stadtsporthund, Sportvereine o. Ä. eingebunden werden, um entsprechende Spiel- und Bewegungsmöglichkeiten für die Teilnehmenden anzubieten.



## 6 | Workshops

### Workshopthemen

Die Themen der Workshops orientieren sich an der unmittelbaren Lebenswelt der Kinder. Sie sollten offen formuliert sein und Raum für eigene Erfahrungen lassen.

#### Mögliche Workshopthemen:

- Meine Schule (z. B. Was gefällt mir? Wo fühle ich mich sicher? Was sollte sich ändern?)
- Meine Freizeit (z. B. Wo und wie treffe ich meine Freund:innen? Was wünsche ich mir im Stadtteil?)
- Mein Zuhause (z. B. Wie zufrieden bin ich mit unserer Wohnung? Wie sieht unser Familienalltag aus? Was könnte besser sein?)
- Unser Zusammenleben (z. B. Wie ist das Zusammenleben in meinem Stadtteil, mit den Nachbar:innen? Verstehe ich mich gut mit anderen Kindern hier? Was macht mir Sorgen und sollte anders sein?)
- Kinderrechte
- Gesundes Leben

### Kindgerechte Methoden

Die Auswahl geeigneter Methoden ist entscheidend für das Gelingen einer Kinderkonferenz. Kinder bringen ihre Anliegen nicht immer in Worten, sondern oft in Bildern, Spielen, Bewegungen oder Geschichten zum Ausdruck. Notwendig sind daher kreative und niedrigschwellige Methoden, damit alle Kinder sich unabhängig von Schrift- und Sprachkenntnissen einbringen können. Daher legt die Schulung für die jugendlichen Moderator:innen einen Schwerpunkt auf die methodische Vorbereitung.

#### Folgende kreative und spielerische Ansätze sind für die Arbeit und das Setting mit (jungen) Kindern in den Workshops relevant:

- Kreative Methoden wie z. B. Photovoice, Malen, Zeichnen, Basteln
- Arbeit mit Symbolkarten, Klebepunkten und Visualisierungen auf Plakaten
- Arbeit mit Sorgenfresserpuppen
- Bewegungs- und Rollenspiele
- Spaziergänge durch das Gebäude und über das Gelände
- Angeleitete Gruppendiskussionen/Erzählkreise
- Kleingruppenarbeit
- Arbeit auf dem Boden (z. B. mit Sitzkissen)



Kinder haben andere Konzentrationsspannen als Erwachsene. Pausen, Bewegung und spielerische Elemente sind zentral für eine gelingende Beteiligung.

## Planung von Pausen

Um bestmöglich auf die Bedürfnisse der jungen Teilnehmenden einzugehen, ist es ratsam, genügend Pausen zum Essen und Trinken sowie zum freien Spiel einzuplanen. Dies wirkt einer Überlastung der Kinder entgegen, fördert ihre Konzentration und grenzt die Veranstaltung vom regulären Schulalltag ab.

## Beispielhafter Workshop-Ablauf

---

**Thema:**

Meine Schule

---

**Jugendliche Moderator:innen:**

2

---

**Benötigtes Material:**

iPads, Großes Papier/Plakate, Stifte, optional Fotodrucker

---

**Workshop-Phase I:**

Die Kinder gehen in Kleingruppen zwei Runden durch die Schule und machen Fotos mit den iPads zu folgenden Leitfragen:

**Runde 1: Was gefällt mir an meiner Schule?**

1. Welche Orte magst du an der Schule (z. B. Lieblingsspielgerät in der Pause, ...)?
2. An welchen Orten kannst du gut in der Schule lernen?
3. Wo fühlst du dich sicher? Wo ist dein Ort zum Zurückziehen und Wohlfühlen?

**Runde 2: Was gefällt mir an meiner Schule nicht?**

1. Welche Orte magst du an der Schule nicht?
2. An welchen Orten in der Schule kannst du nicht gut lernen?
3. Wo fühlst du dich unsicher/unwohl in der Schule?

Die Fotos werden in der Workshopgruppe zusammengetragen. Auf Plakaten werden die Orte, die den Kindern (nicht) gefallen jeweils gesammelt und geclustert. Im nächsten Schritt werden daraus Wünsche und Forderungen abgeleitet und auf einem weiteren Plakat gesammelt. Zur Ableitung der Wünsche und Forderungen kann bei Bedarf auf eine weitere Leitfrage zurückgegriffen werden (z. B. „Was würdest du an deiner Schule verändern, wenn Geld keine Rolle spielen würde?“).

---

**Workshop-Phase II:**

Erwachsene Gäste aus Politik und Verwaltung hospitieren in den Workshops, während die Bearbeitung der Fragen aus der ersten Workshopphase fortgesetzt wird. Währenddessen kann bereits ein erster Austausch zwischen Erwachsenen und Kindern über die Ergebnisse und Forderungen stattfinden.

---



## 7 | Erwachsene Gäste aus Politik, Verwaltung und Presse

Erwachsene Entscheidungsträger:innen spielen eine wichtige Rolle bei den Kinderkonferenzen, da sie die Ergebnisse in ihre Arbeit mitnehmen und so für eine nachhaltige Wirkung der Konferenzen sorgen sollen. Wir empfehlen eine Teilnehmendenzahl von 10 bis 15 erwachsenen Gästen. Schulen und Kommunen stimmen sich bezüglich der einzuladenden Personen ab.

### Diese sollten möglichst aus verschiedenen Bereichen kommen:

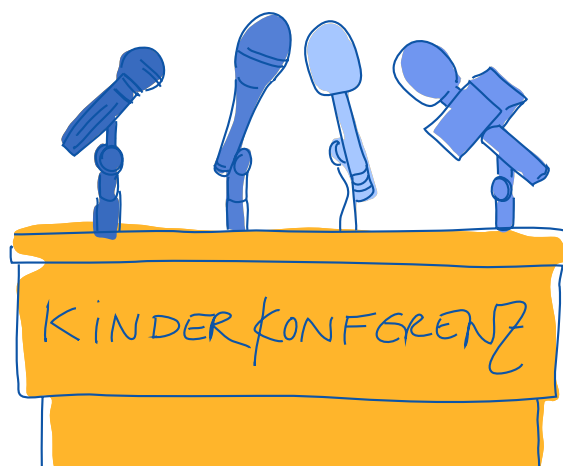
- (Ober-)Bürgermeister:in, Kommunalpolitik (evtl. auch Landtags- oder Bundestagsabgeordnete) sowie deren Mitarbeitenden und Referent:innen
- Verwaltung (z. B. Jugendamt, Bildungsbüro, Schulamt, Bezirksregierung, ...)
- lokal ansässige Verbände (freie Träger)
- Vertreter:innen der Schule (Schulleitung, Lehrkräfte, Elternbeirat, ...)

Die Einladung (inklusive Rückmeldefrist) sollte mindestens sechs Wochen vor der Veranstaltung an die Gäste geschickt werden. Wenn bis zur Frist keine Rückmeldung erfolgte, ist eine Erinnerung ratsam. Hier sollten die Organisator:innen unbedingt hartnäckig bleiben.

### Den erwachsenen Gästen sollte vorab mitgegeben werden:

- Ihre Teilnahme ist verpflichtend ab Workshop-Phase II, nicht nur im Abschlussplenum.
- Sie haben insgesamt eher eine zuhörende und nachfragende Rolle.
- Sie werden um eine kindgerechte Sprache, kurze Beiträge und keinen Fachjargon gebeten.
- Es besteht die Bitte, die Themen der Kinder, sofern möglich, in die eigene Arbeit mitzunehmen, mögliche Veränderungen anzustoßen, aber auch Grenzen zu kommunizieren und die Verantwortung nicht an die Kinder zurückzugeben (z. B. „Ihr könnt doch alle selbst darauf achten, dass eure Räume/die Toiletten sauber bleiben.“).

Darüber hinaus empfehlen wir, Vertreter:innen der kommunalen Presse zur Kinderkonferenz einzuladen. Eine Berichterstattung in Zeitung, Rundfunk oder Fernsehen trägt dazu bei, die Anliegen und Perspektiven der teilnehmenden Kinder über die Veranstaltung hinaus sichtbar zu machen und eine breitere öffentliche Wahrnehmung für ihre Themen zu schaffen.



## 8 | Material & Technik

Eine gute materielle und technische Ausstattung unterstützt den Ablauf der Kinderkonferenz und schafft Rahmenbedingungen, in denen sich Kinder wohlfühlen und ihre Anliegen vielfältig ausdrücken können. Die Bereitstellung der Materialien und Technik erfolgt dabei durch die Bertelsmann Stiftung und die Schule/Kommune:

### Bertelsmann Stiftung

- Dekoration (z. B. Wimpelketten und Luftballons), die das Konferenzsetting vom normalen Schulalltag abhebt und eine einladende Atmosphäre schafft
- Plakate mit einem Verhaltenskodex
- Moderationsmaterial (Plakate, Stifte, Moderationskarten)

### Schule/Kommune

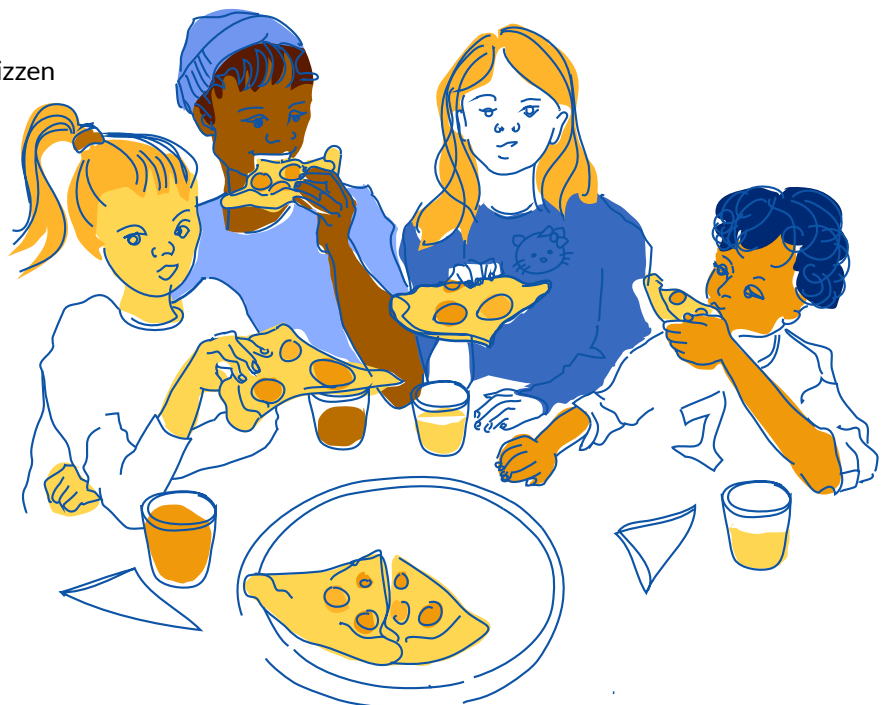
- Teller, Becher und Servietten für Mittagessen, Snacks und Getränke
- Ggf. Technik (iPads, Mikrofone und Lautsprecher)
- Ggf. Sitzkissen/Decken/Turnmatten zum Arbeiten auf dem Boden in den Workshopräumen

## 9 | Verpflegung

Verpflegung ist ein wichtiger Aspekt der Wertschätzung gegenüber den Teilnehmenden der Kinderkonferenz. Ein besonderes Mittagessen, wie etwa das gemeinsame Pizzaessen, grenzt die Veranstaltung nochmals vom normalen Schulalltag ab. Hierbei unterstützt die Bertelsmann Stiftung mit finanziellen Mitteln.

### Darauf ist bei der Verpflegung zu achten:

- Ganztägig Getränke (z. B. Wasser, ggf. Schorlen)
- Snacks (z. B. Obst, Müsli-Riegel)
- Gemeinsames Mittagessen (z. B. Familienpizzen vom Lieferdienst)
- Individuelle Allergien & weitere Ernährungsbedürfnisse sind dabei zu berücksichtigen



## 10 | Nachbereitung

Die Nachbereitung der Konferenz ist wichtig, um die Ergebnisse zu sammeln und zu verbreiten. So kann sichergestellt werden, dass die Entscheidungsträger:innen damit weiterarbeiten können und Veränderungen angestoßen werden. Auch die Reflexion der Veranstaltung ist für mögliche weitere Konferenzen sinnvoll.

Die Dokumentation der Ergebnisse im Rahmen der Konferenz erfolgt durch die jugendlichen Moderator:innen. Sie sichern die Fotos, Zeichnungen und Plakate und senden die Ergebnisse an die Bertelsmann Stiftung. Auch die Veranstalter:innen bitten wir darum, einen Feedbackbogen auszufüllen, um ihre Eindrücke von der Konferenz festzuhalten, damit diese in der Auswertung berücksichtigt werden können. Die Schulen und Kommunen bekommen dann die ausgewerteten und aufbereiteten Ergebnisse digital von der Bertelsmann Stiftung zur Verfügung gestellt, damit sie mit diesen weiterarbeiten können.

**Für Schulen und Kommunen sind folgende Punkte im Kontext der Nachbereitung zu berücksichtigen:**

- Weitergabe der Ergebnisdokumentation an Gäste aus Politik, Verwaltung und Verbänden/Trägern sowie ggf. an Sorgeberechtigte/Elternvertretung
- Interne Auswertung der Veranstaltung: Was lief gut? Was ist verbesserungswürdig?
- Feedback zur Veranstaltung an die Verantwortlichen der Bertelsmann Stiftung

Ergebnisse müssen zusammengefasst, weitergegeben und nachgehalten werden. Eine regelmäßige Wiederholung der Kinderkonferenz macht Veränderungen sichtbar.

## 11 | Regionale Verstetigung

Kinderkonferenzen sollten kein einmaliges Beteiligungsereignis sein, sondern Teil eines Beteiligungsprozesses, in dem Kinder erfahren, wie ihre Anliegen aufgegriffen werden und zu Veränderungen führen.

**Damit die Kinderkonferenz ihre bestmögliche, langfristige Wirkung entfalten kann, sollte die Veranstaltung nach Möglichkeit regelmäßig wiederholt und ihre Ergebnisse weiterverfolgt werden:**

- Einbindung der Ergebnisse in Schulgremien
- Weiterarbeit mit den Ergebnissen in Klassen oder AGs
- Anbindung an kommunale Gremien (z. B. Jugendhilfeausschuss)
- regelmäßige Wiederholung der Kinderkonferenz

Eine regionale Verstetigung macht Beteiligung verlässlich: Wenn Kinderkonferenzen regelmäßig stattfinden und ihre Ergebnisse weiterverfolgt werden, erfahren Kinder, dass ihre Anliegen zählen und Veränderungen in ihren Schulen und Kommunen ausgerichtet nach ihren Bedarfen möglich sind.

# Checkliste für Schulen und Kommunen

Festlegung von Datum (und Ort):

Benennung von mindestens einer festen schulischen Ansprechperson für Organisation und Kontakt mit jugendlichen Moderator:innen (Lehrkräfte, Schulsozialarbeiter:innen):

Benennung von Awareness-Personen für den Konferenztag (Lehrkräfte, Schulsozialarbeiter:innen):

Räume geplant (Aula oder Sporthalle für das Plenum + Klassenräume als Workshopräume):

Awareness- und Kinderschutzkonzept liegt vor .....

## Was passiert wann?

### Bis 6 Wochen vor der Konferenz:

- Frühzeitige Einladung (inklusive Rückmeldefrist) von Politik, Verwaltung und Verbänden/Trägern .....
- Einladung von Pressevertreter:innen .....

### Bis 3 Wochen vor der Konferenz:

- Reminder an Gäste aus Politik, Verwaltung, Verbänden/Trägern und Presse .....
- Kontaktaufnahme mit den jugendlichen Moderator:innen .....
- Markt der Möglichkeiten .....
- Spiel- und Bewegungsmöglichkeiten (z. B. Bälle, Spiele, ...) .....
- Ggf. Sportvereine, Kreis- oder Stadtsportbund angefragt .....
- Bastelmaterial (z. B. Stifte, Scheren, ...) .....

### Bis 1 Woche vor der Konferenz:

- Material-Kiste von der Bertelsmann Stiftung trifft ein .....
- Finale Absprachen mit den jugendlichen Moderator:innen .....
- Ggf. weitere Materialien besorgen .....
- Teller .....
- Becher .....
- Servietten .....
- Sitzkissen .....
- Plakate mit Verhaltenskodex .....
- .....
- Technik bereitstellen .....
- Mikrofone .....
- Lautsprecher .....
- Verpflegung organisieren .....
- Getränke .....
- Snacks .....
- Mittagessen beim Lieferservice vorbestellen .....

### Am Konferenztag:

- Moderator:innenteam in Empfang nehmen, kennenlernen und ihnen die Räumlichkeiten zeigen .....
- Aufbau .....
- Luftballons und Girlanden/Wimpelketten aufhängen .....
- Plenum aufbauen und Technik überprüfen .....
- Stationen für den Markt der Möglichkeiten aufbauen .....
- Workshopräume herrichten (mit jugendlichen Moderator:innen) .....
- Verpflegung bereitstellen .....

### Nach der Konferenz:

- Dokumentation & Nachbereitung .....
- Interne Reflexion: Learnings aus der Konferenz festhalten .....
- Feedbackbogen der Bertelsmann Stiftung ausfüllen und versenden .....
- Ergebnisdokumentation der Bertelsmann Stiftung an alle teilnehmenden erwachsenen Gäste weiterleiten .....

**Bertelsmann Stiftung**

Carl-Bertelsmann-Straße 256

33311 Gütersloh

Telefon +49 5241 81-0

**Simone Aistermann**

Project Manager

Bildung und Next Generation

Telefon: +49 5241 81-81410

simone.aistermann@bertelsmann-stiftung.de

**Lena Budach**

Project Manager

Bildung und Next Generation

Telefon: +49 5241 81-81511

lena.budach@bertelsmann-stiftung.de

[www.bertelsmann-stiftung.de](http://www.bertelsmann-stiftung.de)